

6

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 26 listopada 1952 r.

w sprawie zasad i sposobów prowadzenia ksiąg handlowych przez podatników podlegających opodatkowaniu na zasadach obowiązujących gospodarkę nie społeczną.

Na podstawie art. 103 ust. 5 i art. 104 ust. 5 dekretu z dnia 16 maja 1946 r. o postępowaniu podatkowym (Dz. U. z 1950 r. Nr 56, poz. 506) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołane w niniejszym rozporządzeniu:

- 1) artykuły bez bliższego określenia oznaczają artykuły dekretu z dnia 16 maja 1946 r. o postępowaniu podatkowym (Dz. U. z 1950 r. Nr 56, poz. 506),
- 2) paragrafy bez bliższego określenia oznaczają paragrafy niniejszego rozporządzenia.

2. Ilekroć w niniejszym rozporządzeniu jest mowa o dekrete bez bliższego określenia, należy rozumieć dekret z dnia 16 maja 1946 r. o postępowaniu podatkowym.

3. Ilekroć w niniejszym rozporządzeniu jest mowa o towarach, należy przez nie rozumieć nie tylko towary handlowe, lecz także materiały podstawowe i pomocnicze, półwyroby (półfabrykaty), wyroby gotowe, braki i odpadki.

§ 2. W rozumieniu niniejszego rozporządzenia:

- 1) towarami handlowymi są towary przeznaczone do odsprzedaży na własny lub obcy rachunek w stanie nie przerobionym;
- 2) materiałami podstawowymi są materiały, które w wyniku procesu produkcyjnego stają się główną substancją gotowego wyrobu; do materiałów podstawowych zalicza się również materiały stanowiące część składową (montażową) wyrobu lub też ściśle z wyrobem złączoną (np. puszki konserwowe);
- 3) materiałami pomocniczymi są materiały nie będące podstawowymi, które bezpośrednio oddają wyrobowi swe właściwości lub pośrednio są zużywane na cele

ogólne działalności produkcyjnej, administracji itd. (do utrzymywania i konserwacji urządzeń magazynowych, wytwórczych, biurowych, materiały biurowe itp.);

- 4) półwyrobami są wyroby własnej produkcji, której proces nie został całkowicie zakończony; półwyroby obcej produkcji zalicza się do materiałów podstawowych;
- 5) wyrobami gotowymi są wyroby własnej produkcji, której proces został całkowicie zakończony;
- 6) brakami są nie odpowiadające wymaganiom technicznym wyroby własnej produkcji bądź całkowicie wykonane, bądź też doprowadzone do określonej fazy produkcji; brakami są również towary handlowe, które wskutek uszkodzenia lub częściowego zniszczenia w czasie transportu bądź magazynowania utraciły swą pierwotną wartość;
- 7) odpadkami są materiały, które na skutek procesów technologicznych lub na skutek zniszczenia lub uszkodzenia utraciły całkowicie swą pierwotną wartość użytkową.

DZIAŁ I.

Zasady i sposoby prowadzenia ksiąg handlowych.

§ 3. Przepisy działu I obejmują zasady i sposoby prowadzenia ksiąg handlowych, nie uregulowane innymi przepisami.

§ 4. 1. Pierwopisy (brudnopisy), stanowiące podstawę do obliczenia poszczególnych składników inwentarza w zakresie majątku stałego i towarów, powinny być ponumerowane, zeszyte i na ostatniej stronie lub karcie zaopatrzone w datę i podpis (czytelny) osoby lub

osób, które je sporządziły. Pierwopisy powinny być nadto podpisane przez osoby, które z ramienia przedsiębiorcy zarządzają składnikami inwentarza lub je przechowują. W przypadku dokonywania spisu inwentarza według poszczególnych działów należy ponadto sporządzić zestawienie obejmujące spisy poszczególnych działów z oznaczeniem ich ilości, liczby stron lub kart. Zestawienie to powinno być podpisane przez wszystkie osoby, które brały udział przy spisaniu inwentarza. Pierwopisy i zestawienie należy przechowywać przez okres lat sześciu, licząc od końca roku podatkowego objętego księgami.

2. Pierwopisy remanentów towarów powinny zawierać dane ilościowe według rodzajów lub grup rodzajowych i gatunków, a ponadto co do towarów, o których zaliczeniu do określonego rodzaju lub gatunku decyduje cena — również i cenę jednostkową. Pierwopisy powinny być zakończone i zaopatrzone podpisami przed wznowieniem transakcyj w nowym okresie rachunkowym.

3. Organ finansowy właściwy w sprawach podatku obrotowego może na uzasadnioną i zasługującą na szczególne uwzględnienie prośbę podatnika przesunąć termin zakończenia spisu remanentu towarów do dwóch tygodni. Prośbę złożyć co najmniej na dwa tygodnie przed terminem sporządzenia spisu.

4. Pierwopisy powinny być sporządzone atramentem lub ołówkiem kopiowym.

§ 5. Wyceny przedmiotów majątkowych uwidoczonych w inwentarzu należy dokonać zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami. W przypadku przyjęcia do inwentarza wyceny towarów w kwocie odmiennie od kosztu nabycia lub wytworzenia z powodu uszkodzenia, wysortowania, wyjścia z mody, niższej ceny rynkowej lub z powodu postawienia osoby prawnej w stan likwidacji — należy w inwentarzu uwidocznic w odrębnych rubrykach cenę kosztu nabycia lub wytworzenia oraz cenę przyjętą do inwentarza.

§ 6. 1. Prowadzący księgi handlowe obowiązani są prowadzić kontrolę ilościową w postaci ksiąg, kartotek lub w inny odpowiedni sposób. Kontrola ta powinna ujawniać codziennie, w miarę zachodzących zmian, ilościowo bądź ilościowo i wartościowo: przychód, rozchód, i stan odrębnie dla każdego rodzaju lub grupy rodzajowej:

- 1) towarów handlowych,
- 2) materiałów podstawowych i pomocniczych,
- 3) półwyrobów i wyrobów gotowych oraz braków i odpadków,
- 4) wszelkiego rodzaju materiałów i przedmiotów, przyjętych od zleceniodawcy do dalszej przeróbki lub obróbki oraz do remontu, naprawy itp., jak również oddanych zleceniodawcy po dokonanej przeróbce, obróbce, remoncie lub naprawie, jeżeli zleceniodawcą jest osoba, która udziela zamówień nie dla celów osobistej konsumpcji.

2. Kontrolą ilościową należy obejmować również bezpośredni obrót towarowy dokonywany od dostawcy do odbiorcy bez magazynowania oraz towary wypożyczone.

3. Bieżącą kontrolą ilościową można nie obejmować półwyrobów własnej produkcji, gdy biorą one nieprzerwany udział w następnych fazach procesu produkcyjnego danego przedsiębiorstwa. Jednak na dzień bilansu należy je objąć kontrolą ilościową.

4. Kontrolą ilościową można nie obejmować rozchodu towarów, gdy rozchód odbywa się w ramach detalicznej sprzedaży różnorodnych towarów konsumentom. Kontrolą ilościową można także nie obejmować materiałów pomocniczych, gdy ich koszt w stosunku do kosztu materiałów własnych zużytych do wytwarzania nie przekracza 1 promille.

5. Jeżeli przedsiębiorstwo oprócz sprzedaży towarów bądź w większych ilościach, bądź celem odsprzedaży, bądź produkcji prowadzi także detaliczną sprzedaż różnorodnych towarów konsumentom w ilościach drobnych — kontrolę ilościową co do sprzedaży konsumentom w ilościach drobnych można ograniczyć do podania ogólnej ilości. W tym celu należy w kontroli ilościowej zapisać na rozchód towary przeznaczone do sprzedaży konsumentom w ilościach drobnych i podać ich wartość.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, kontrolę ilościową co do sprzedaży można ograniczyć do ujawnienia ilości towarów sprzedanych w większych ilościach lub dla celów odsprzedaży albo produkcji, jeżeli sprzedaż towarów i ich wydawanie odbiorcom odbywa się w obrębie tego samego pomieszczenia w warunkach, w których nie jest możliwe określenie z góry, do jakiego rodzaju sprzedaży jest przeznaczony towar znajdujący się w miejscu sprzedaży.

7. Przedsiębiorstwa budowlane i inne, o których mowa w § 11 ust. 1, mogą uwidaczniać w kontroli ilościowej po stronie rozchodu całkowitą ilość poszczególnej grupy rodzajowej materiałów podstawowych i pomocniczych wydanych na poszczególne roboty — pod warunkiem, iż po zakończeniu każdej roboty, nie później jednak niż na koniec okresu rachunkowego, zostanie wprowadzona do kontroli ilościowej po stronie przychodu pozostałość nie zużytych materiałów podstawowych i pomocniczych według tych samych grup rodzajowych, na podstawie spisów sporządzonych i podpisanych przez osoby dokonujące spisu oraz przez kierownika poszczególnych robót.

8. Każdy zapis podlegający ujawnieniu w kontroli ilościowej powinien zawierać powołanie się na dowód zapisu.

9. Przyjęcie towaru powinno być potwierdzone na dowodzie datą oraz podpisem osoby (pracownika), która ten towar przyjęła. Wydanie towaru do sprzedaży lub produkcji powinno być również potwierdzone na odpowiednim dowodzie.

10. Jeżeli towar nadszedł do przedsiębiorstwa bądź dokonano nim obrotu bezpośredniego przed otrzymaniem rachunku lub konsygnacji, należy sporządzić szczegółowy opis towaru, podając nazwisko, imię (firmę) i adres dostawcy, ilość i rodzaj oraz cenę jednostkową i wartość towarów i dokonać zapisu w kontroli ilościowej na podstawie opisu. Opis powinien być przechowywany jako dowód wewnętrzny przychodu - rozchodu towaru i połączony z nadesłanym następnie rachunkiem lub konsygnacją.

11. Obowiązek prowadzenia kontroli ilościowej nie dotyczy podatników prowadzących młyny, wiatraki, karczarnie, samodzielne śrutowniki oraz piekarnie, którzy w myśl przepisów wydanych przez Ministra Handlu Wewnętrznego prowadzą księgi przemysłowe lub księgi wypieku zgodnie z tymi przepisami.

12. Upoważnia się prezydium wojewódzkich (m. st. Warszawy i m. Łodzi) rad narodowych (wydziały finansowe) w przypadkach uzasadnionych istotnymi trudno-

ściami do zwalniania podatników, na ich prośbę, od obowiązku prowadzenia kontroli ilościowej rozchodu materiałów pomocniczych, jeżeli materiałami tymi nie są materiały budowlane. Prośbę należy wnieść nie później niż na dwa miesiące przed rozpoczęciem okresu rachunkowego, którego ona dotyczy. Przepis ten nie dotyczy przedsiębiorstw nowopowstałych. Prośbę o zwolnienie od obowiązku prowadzenia w 1953 roku kontroli ilościowej, wniesioną w ciągu 2 tygodni od dnia ogłoszenia niniejszego rozporządzenia, uważa się za złożoną w terminie.

§ 7. 1. Prowadzący księgi handlowe obowiązani są prowadzić dzienny raport finansowy gotówkowy i bezgotówkowy, obejmujący stan początkowy i końcowy oraz wszystkie wpływy i wydatki danego dnia z podziałem na gotówkowe i bezgotówkowe. Raport powinien odrębnie ujawniać przychód, rozchód i stan gotówki oraz czeków, weksli, przelewów bankowych i innych dokumentów dotyczących obrotu bezgotówkowego. Raport może być sporządzony na osobnych kartkach bądź w oddzielnej księdze. Na dowód zgodności ze stanem rzeczywistym raport powinien być podpisany codziennie przez osobę odpowiedzialną za stan kasy.

2. Sprzedaż towarów powinna być udowadniana — niezależnie od innych dowodów wymaganych przez przepisy prawne — dziennymi zestawieniami sprzedaży, prowadzonymi przez sprzedających i zawierającymi poszczególne kwoty gotówkowych i kredytowych transakcji sprzedaży, dokonanych przez każdego z nich i wpisanych do zestawienia w chwili sprzedaży. Zestawienia te powinny być ponumerowane i ujęte w osobną dla każdego sprzedającego oprawną księgę, zawierającą oddzielne kolumny na sprzedaż gotówkową i kredytową oraz zaświadczoną przed rozpoczęciem jej prowadzenia przez organ finansowy właściwy dla podatnika w sprawach podatku obrotowego. Zestawienia sprzedaży powinny być sporządzone atramentem bądź ołówkiem kopiowym, zsumowane codziennie i podpisane przez sprzedającego.

§ 8. 1. Księgowość powinna ujawniać bieżąco codziennie wszystkie zdarzenia podlegające wykazaniu w księgach, nie wyłączając przyjęcia i wydania towarów wypożyczonych. Wymaganiu bieżącego codziennego ujawniania tych zdarzeń staje się zadość, gdy odpowiednie przychody i rozchody ujawnione zostaną w kontroli ilościowej, w dziennym raporcie finansowym bądź w dziennym zestawieniu sprzedaży — w sposób podany w §§ 6 i 7 oraz gdy wszelkie zdarzenia podlegające wykazaniu w księgach zostaną ujawnione na odpowiednich kontaktach ksiąg najpóźniej w ciągu 14 dni od tych zdarzeń.

2. Organa finansowe właściwe w sprawach podatku obrotowego mogą zezwalać na wniosek podatników w przypadkach wyjątkowych (np. choroba lub urlop księgowego) na zaległości w księgowaniu poza granice określone w ust. 1, pod warunkiem bieżącego prowadzenia dziennego raportu finansowego, kontroli ilościowej towarów oraz dziennych zestawień sprzedaży.

§ 9. 1. Prowadzący księgi handlowe obowiązani są przechowywać — niezależnie od dowodów stanowiących podstawę księgowania — wszystkie dokumenty wystawiane w ramach istniejącego w ich przedsiębiorstwie systemu kontroli wewnętrznej, jak również wszelkie inne dokumenty otrzymane w związku z działalnością przedsiębiorstwa, np. na transakcje zakupu — listy przewozowe, konsygnacje itp., na sprzedaż — dowody nadania to-

waru na pocztę, kolej, zamówienia odbiorców itp., na produkcję (usługi) — karty obiegowe robocizny, wykazy pracy, zapiski zamówień i miar itp.

2. Dokumenty (ust. 1) należy przechowywać przez okres lat sześciu, licząc od końca roku podatkowego objętego księgami.

3. Prezydya wojewódzkich (m. st. Warszawy i m. Łodzi) rad narodowych (wydziały finansowe) mogą niektórym podatnikom lub grupom podatników udzielać na ich wnioski zwolnień od obowiązku przechowywania albo skracać okres przechowywania takich dokumentów wystawianych w ramach istniejącego systemu kontroli wewnętrznej, które nie stanowią bezpośredniego dowodu do księgowania.

§ 10. 1. Księgi handlowe powinny odrębnie wykazywać co najmniej następujące rodzaje lub grupy kosztów:

- 1) koszt zakupu sprzedanych towarów handlowych,
- 2) koszty uboczne związane z zakupem sprzedanych towarów handlowych,
- 3) koszt materiałów zużytych do wytwarzania,
- 4) koszt robocizny bezpośredniej,
- 5) koszt wytworzenia bieżącej produkcji,
- 6) koszt wytworzenia sprzedanej produkcji,
- 7) koszty sprzedaży.

2. Za koszt zakupu towarów uważa się wartość wynikającą z pomnożenia jednostkowych cen za towar przez ilość towaru. Koszt zakupu nie obejmuje kosztów ubocznych związanych z zakupem towarów do chwili złożenia ich w magazynie, jak transport, ubezpieczenie towarów w drodze itp.

3. Za koszt materiałów zużytych do wytwarzania uważa się koszty nabycia materiałów podstawowych i materiałów pomocniczych zużytych do wytwarzania oraz koszty obróbki obcej związanej z wytwarzaniem.

4. Za koszt robocizny bezpośredniej uważa się koszt nakładu pracy stanowiący wynagrodzenie pracowników za wykonaną w przedsiębiorstwie pracę produkcyjną bezpośrednio w procesie wytwarzania. Koszt robocizny bezpośredniej nie obejmuje świadczeń publiczno-prawnych, ponoszonych przez pracodawcę z własnych funduszy wskutek zatrudnienia pracowników.

5. Za koszt wytworzenia uważa się wszelkie koszty związane bezpośrednio i pośrednio z wytwarzaniem. Do kosztów wytwarzania nie zalicza się oprocentowania kapitałów wniesionych do przedsiębiorstwa oraz kosztów sprzedaży.

6. Za koszty sprzedaży uważa się podatek obrotowy, opłaty na rzecz organizacji gospodarczych obliczane od obrotu, koszty transportu sprzedanych towarów oraz inne koszty związane bezpośrednio z obrotem.

7. W przypadku częściowego lub całkowitego braku kontroli ilościowej — przy ustalaniu kosztu zakupu sprzedanych towarów handlowych oraz kosztu materiałów zużytych do wytwarzania należy odpowiednio zaksięgować wartość towarów handlowych i materiałów zużytych na inne cele, niż do sprzedaży lub wytwarzania (np. zużytych na własne potrzeby właściciela, na deputaty pracownicze, na cele ogólnoadministracyjne itp.), przy uwzględnieniu różnicy wartości remanentów początkowego i końcowego tych towarów handlowych i materiałów.

§ 11. 1. Przepis § 10 ust. 5 co do składników kosztu wytworzenia stosuje się odpowiednio do przedsiębiorstw budowlanych, budowy urządzeń technicznych, robót ziemnych itp. z tą różnicą, że do kosztu wytworzenia zalicza się w tych przedsiębiorstwach także podatek obrotowy.

2. W przedsiębiorstwach wymienionych w ust. 1 dla każdej wykonanej umowy o świadczenie (roboty, usługi), którego wartość kosztorysowa przekracza 30.000 zł, księgi handlowe powinny zawierać odrębne konta z wyszczególnieniem odpowiednich grup kosztów, a w szczególności tych, o których mowa w § 10 ust. 1.

3. Przed sporządzeniem bilansu przedsiębiorstw wymienionych w ust. 1 należy podzielić świadczenia na ukończone i nie ukończone; za ukończone uważa się świadczenia przyjęte przez zleceniodawcę; dowód przyjęcia stanowi uzgodniony rachunek ostateczny, protokół przyjęcia, odpowiednio pismo zleceniodawcy itp.

4. Ze świadczeń ukończonych należy wyprowadzić wyniki; koszty wytworzenia dotyczące świadczeń nie ukończonych należy wprowadzić do aktywów bilansu, a otrzymane zaliczki lub sumy wystawionych rachunków przejściowych dotyczące świadczeń nie ukończonych wprowadzić do pasywów bilansu. Jeżeli jednak umowa o świadczenie zawiera dane umożliwiające obliczenie wyników wykonania częściowego, należy te wyniki odrębnie obliczać w każdym roku rachunkowym, uwzględniając je w rachunkach wyników (strat i zysków).

5. Wszelkiego rodzaju koszty ogólne nie przeniesione w ciągu okresu rachunkowego na odrębne konta poszczególnych umów należy przed sporządzeniem bilansu podzielić według stosunku procentowego tych kosztów do kosztu wytworzenia wykonanych świadczeń i część przypadającą na świadczenia nie ukończone wprowadzić do aktywów bilansu. Ogólna suma kosztów wytworzenia przypadających na nie ukończone świadczenia nie może być zmniejszona o sumy otrzymanych zaliczek lub o sumy wystawionych zleceniodawcom rachunków na poczet tych świadczeń.

§ 12. 1. Księgowość przedsiębiorstw usługowych, jak wykończalnie, farbiarnie, formiarnie, zarobkowe tkalnie, przedalnie itp., przyjmujących wszelkiego rodzaju materiały i przedmioty do dalszej przeróbki lub obróbki oraz do remontu, naprawy itp., powinna zawierać oddzielne konta zleceniodawców z podaniem imienia, nazwiska (firmy) i adresu oraz sum dokonanych transakcyj.

2. Nie uważa się za zleceniodawcę osoby, która udziela zamówień wyłącznie dla celów osobistej konsumpcji.

§ 13. 1. Prowadzący księgi handlowe obowiązani są prowadzić odrębne ewidencje zakupów dokonanych u dostawców z gospodarki uspołecznionej oraz odrębne u dostawców z gospodarki nie uspołecznionej.

2. Analogicznie należy sporządzać ewidencje obrotów dokonanych z odbiorcami z gospodarki uspołecznionej oraz nie uspołecznionej.

3. Prowadzący księgi handlowe obowiązani są ponadto prowadzić odrębne ewidencje zakupów, udokumentowanych dowodami wewnętrznymi — zarówno na podstawie przepisów o postępowaniu podatkowym jak i niniejszego rozporządzenia.

4. W ewidencji (ust. 1, 2 i 3) należy podawać sumę zakupów bądź obrotów, a co do zakupów i obrotów dokonanych na odcinku gospodarki uspołecznionej — również i numer dowodu dotyczącego danej transakcji; kwo-

ty wykazane w ewidencji należy sumować co miesiąc oraz z końcem każdego okresu rachunkowego.

§ 14. 1. Oddanie i przyjęcie towarów w komis oraz dalsze transakcje wynikłe z obrotów tymi towarami powinny być odpowiednio zaksięgowane w księgach komitenta i komisanta. Zaksięgowanie to powinno być przeprowadzone co najmniej pod względem ilościowym w ewidencyjnych księgach towarów komisowych.

2. Obroty osiągnięte ze sprzedaży towarów oddanych do komisowej sprzedaży komitent powinien zaksięgować w tym okresie rachunkowym, w którym te towary zostały sprzedane przez komisanta.

3. Nie sprzedane do końca okresu rachunkowego towary komisowe komisant powinien wykazać w pozycjach pozabilansowych, komitent zaś w odrębnych pozycjach dla każdego składu komisowego przy inwentaryzacji towarów własnych.

§ 15. 1. Sprzedaż towarów (obroty) powinna być wykazywana na odrębnych kontach sprzedaży fakturowanej (dokonanej) według cen:

- 1) produkcyjnych,
- 2) hurtowych,
- 3) detalicznych.

2. Za cenę produkcyjną (fabryczną) uważa się cenę fakturowaną przez producenta odbiorcy hurtowemu (hurtownikowi). Za cenę hurtową uważa się cenę fakturowaną przez producenta lub hurtownika detalicznie. Za cenę detaliczną uważa się cenę liczoną przez producenta bezpośrednio konsumentowi, jak również cenę liczoną przez hurtownika lub detalistę przy sprzedaży bezpośrednio konsumentowi.

3. Niezależnie od wymagania, o którym mowa w ust. 1, obroty podlegające opodatkowaniu według różnych stawek podatku obrotowego powinny być w księgowości w odpowiedni sposób odrębnie wykazywane.

4. Księgowość podatników, którzy wytwarzają lub sprowadzają z zagranicy towary, o których mowa w art. 9 dekretu z dnia 26 października 1950 r. o podatku obrotowym (Dz. U. Nr 49, poz. 449), powinna w szczególności ujawniać również odpowiednio specyfikowane wartości:

- 1) deputatów pracowniczych wydawanych przez podatnika jako pracodawcę w wytwarzanych lub importowanych towarach,
- 2) wytworzonych lub importowanych towarów, pobranych do konsumpcji własnej,
- 3) przekraczających normy dozwolonego zaniku lub wydajności ubytków towarów albo ich półwyrobów wytwarzanych lub importowanych, powstałych w czasie wytwarzania, formowania, rozlewu, pakowania, magazynowania bądź przewozu,
- 4) innych braków towarów lub ich półwyrobów wytworzonych lub importowanych, magazynowanych lub przewożonych, a to w celu ustalenia wartości podlegających podatkowi obrotowemu na zasadzie przepisów art. 7 ust. 2—4 powołanego wyżej dekretu o podatku obrotowym.

5. U podatników, którzy wytwarzają i sprzedają bądź odsprzedają towary, o których mowa w § 28 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 6 czerwca 1951 r. w sprawie wykonania dekretu z dnia 26 października 1950 r. o podatku obrotowym (Dz. U. Nr 35, poz. 273), sprzedaż i wymiana tych towarów konsumentom powinna być bie-

żaćo dokumentowana odrębnie numerowanymi kopiami rachunków wystawianych odbiorcom i odrębnie przechowywanymi w sposób określony przepisem art. 105 ust. 2. Rachunki te mogą nie zawierać danych co do imienia, nazwiska oraz adresu nabywcy w przypadkach, gdy sprzedaż dokonana została w ilościach drobnych.

§ 16. 1. Na koniec każdego miesiąca dziennik (dziennik-główna) powinien być zsumowany nie później niż w ciągu 14 dni od upływu danego miesiąca, a jeżeli chodzi o miesiące pierwszy i ostatni okresu rachunkowego — do końca następnego miesiąca.

2. Obowiązek zsumowania dziennika (dziennika-głównego) za ostatni miesiąc okresu rachunkowego nie później niż do końca następnego miesiąca odnosi się do bieżących zdarzeń podlegających księgowaniu, natomiast zaksięgowanie i zsumowanie storn, przeniesień i zamknięć rachunków księgi głównej powinno nastąpić nie później niż w ustawowym terminie, przewidzianym na złożenie zeznania podatkowego o dochodzie lub w terminie przesuniętym przez organ finansowy.

3. Sumy miesięczne należy wpisywać atramentem.

§ 17. Jeżeli zarówno dziennik jak i konta księgi głównej prowadzone są na kartach nie zbroszurowanych, należy prowadzić zestawienia obrotów kont księgi głównej. Zestawienia te powinny być ponumerowane i ujęte w oprawną księgę, zawierającą odrębne kolumny na obroty poszczególnych miesięcy okresu rachunkowego oraz na sumy otwarcia i zamknięcia rachunkowego. Do właściwych kolumn należy wpisywać atramentem lub ołówkiem kopiowym miesięczne sumy obrotów „Winien” i „Ma” odrębnie z każdego konta księgi głównej.

§ 18. Zapisy w księgach u odbierających świadczenia usług uznaje się za należycie udokumentowane dowodami wewnętrznymi, jeżeli dowody te określają cel wydatków i zaopatrzone są w datę i podpisy osób, które bezpośrednio dokonały wydatków, i jeżeli wydatki te dotyczą:

- 1) kosztów przejazdów, diet i ryczałtów za noclegi w wysokości nie przekraczającej norm układu zbiorowego pracy dla danego zawodu; jeżeli dany zakład pracy nie jest objęty układem zbiorowym, wysokość kosztów podróży może być przyjęta na podstawie norm przewidzianych na takie koszty dla pracowników w podobnych zakładach objętych układem zbiorowym, lub dla pracowników państwowych;
- 2) kosztów poniesionych na tragarzy itp.;
- 3) poniesionych kosztów transportu towarów, jeżeli zgodnie z przepisami transportu kwity przewozowe są odbierane przy wydawaniu przesyłki — oraz kosztów dorożek, wózków ręcznych i rowerowych;
- 4) innych drobnych wydatków, które ze względu na swój rodzaj wyłączają możliwość uzyskania dowodu

zewnątrznego i które nie przekraczają ¼% obrotu podlegającego podatkowi obrotowemu lub zwolnionego od tego podatku.

§ 19. Załatwianie próśb podatników o zezwolenie na prowadzenie i przechowywanie ksiąg wraz z dokumentami poza lokalem przedsiębiorstwa (zakładu) lub miejscem wykonywania zajęcia należy do zakresu działania organu finansowego właściwego do ustalenia obrotu.

DZIAŁ II.

Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 20. Ilekroć w przepisach wymienionych w § 21 ust. 2 i 3 powołano przepisy rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 31 października 1946 r. o księgach handlowych, uproszczonych i podatkowych (Dz. U. z 1946 r. Nr 65, poz. 365, z 1947 r. Nr 73, poz. 466 oraz z 1948 r. Nr 31, poz. 208) oraz rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 17 grudnia 1949 r. o księgach handlowych i podatkowych (Dz. U. z 1949 r. Nr 63, poz. 502 i z 1951 r. Nr 5, poz. 43) — stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozporządzenia.

§ 21. 1. Tracą moc wszelkie przepisy w przedmiocie unormowanym niniejszym rozporządzeniem, a w szczególności przepisy odnoszące się do ksiąg handlowych, zawarte w rozporządzeniu Ministra Skarbu z dnia 17 grudnia 1949 r. o księgach handlowych i podatkowych (Dz. U. z 1949 r. Nr 63, poz. 502 i z 1951 r. Nr 5, poz. 43).

2. Pozostają jednak w mocy przepisy dotyczące ksiąg handlowych, zawarte w §§ 23—29 rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 7 maja 1949 r. o obowiązku prowadzenia ksiąg szczególnego typu przez podatników prowadzących przedsiębiorstwa cukiernicze i cukierniczokawiarniane (Dz. U. Nr 34, poz. 250) oraz przepisy dotyczące ksiąg handlowych zawarte w §§ 24—33 rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 6 grudnia 1949 r. o obowiązku prowadzenia ksiąg szczególnego typu przez podatników prowadzących przedsiębiorstwa gastronomiczne (Dz. U. Nr 62, poz. 488).

3. Przepisy niniejszego rozporządzenia nie naruszają zarządzeń Ministra Skarbu wydanych na podstawie art. 1 dekretu z dnia 14 kwietnia 1948 r. o sposobie udowadniania przez podatników przychodów gotówkowych (Dz. U. Nr 21, poz. 141).

§ 22. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1953 r.

Minister Finansów: *T. Dietrich*